

TIETOSUOJASELOSTE

Muokkaamispäivä
28.5.2020

Sisällys

- | | |
|---|---|
| 1. Rekisterin nimi | 12. Rekisterin suojauksen periaatteet |
| 2. Rekisterinpitäjä | 13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo |
| 3. Rekisterin vastuuhenkilö | 14. Tarkastusoikeus |
| 4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa | 15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista |
| 5. Kunnan tietosuojavastaava | 16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen |
| 6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika | 17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet |
| 7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste | 18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle |
| 8. Rekisterin tietosisältö | 19. Muu informaatio |
| 9. Säännönmukaiset tietolähteet | 20. Rekisterihallinto |
| 10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset | |
| 11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle | |

1	Rekisterin nimi	Henkilöstöhallinnon rekisteri myJopi /Tehtäväkuvaukset ja tehtävän vaativuuden arviointi (KVTES ja TS)
2	Rekisterinpitäjä	Nimi Sipoon kunta, Kunnanhallitus/Talous- ja hallintokeskus/Henkilöstöpalvelut Osoite PL 7, 04131 SIPOO Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh 09 23531
3	Rekisterin vastuuhenkilö	Tehtävänimike Henkilöstöpäällikkö
4	Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Tehtävänimike Henkilöstöasiantuntija Osoite PL 7, 04131 SIPOO Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh 09 23531
5		Tehtävänimike Tietosuojavastaava Osoite

Kunnan tietosuojavastaava	PL 7, 04131 SIPOO
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh 09 23531, tietosuojavastaava@sipoo.fi
6 Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika	Sen aikaa, kun henkilö on Sipoon kunnan palveluksessa.
7 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Tehtävän tehtäväkuvaus (kaikki sopimusalat) ja työn vaativuuden arviointi (KVTES, TS) KVTES, luku II, § 9 edellyttää arviointijärjestelmää
8 Rekisterin tietosisältö	Henkilön nimi, henkilönumero, sukupuoli, sähköpostiosoite, vakanssinumero, tehtävänimike, työyksikkö, esimies, sopimusalan palkkahinnoittelutunnus, tehtäväkohtainen palkka
9 Säännönmukaiset tietolähteet	Palkkaohjelma
10 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Henkilöstöhallinnon sisäisessä käytössä. TS-tehtävien osalta tietoja käsitellään TS-kehittämisyhmässä.
11 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU-tai ETA-alueen ulkopuolelle.
12 Rekisterin suojauksen periaatteet	A Manuaalinen aineisto Ei synny manuaalista tietoa. B ATK:lla käsiteltävät tiedot Rekisteriin pääsee vain erillisellä käyttäjätunnuksella joita pääkäyttäjä avaa. Toimittaja (JopiArvio Oy) vastaa tietojen teknisestä suojauksesta. Järjestelmän käyttö vaatii käyttäjätunnuksen ja salasanan. Oikeudet järjestelmään annetaan vain esimiehille, joilla on alaisia. Pääkäyttäjä syöttää järjestelmään ne esimiehet, joille oikeudet annetaan. Järjestelmätoimittaja toimittaa linkin pääkäyttäjän järjestelmään perustamalle esimiehelle. Tieto säilytetään niin kauan, kun henkilö on vakinaisessa palvelussuhteessa Sipoon kuntaan. Tietosuojasta vastaa järjestelmätoimittaja JopiArvio Oy.

13 Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo	Rekisterissä ei automaattisesti profiloida henkilöitä tai muuten käytetä automaattista päätöksentekoa.
14 Tarkastusoikeus	Rekisteröidyillä ei ole pääsyä ohjelmaan. Esimies pääsee oman henkilöstönsä tietoihin, laatii tehtäväkuvaukset ja vaativuuden arvioinnin.
15 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Tiedot korjataan pääkäyttäjän toimesta. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Oikaisupyyntö osoitetaan kirjallisena rekisterin yhteyshenkilölle.
16 Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen	Rekisteröidyllä on milloin tahansa oikeus peruuttaa mahdollinen suostumus koskien henkilörekisterissä olevia tietojaan ja niiden käsittelemistä. Oikeutta suostumuksen peruuttamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen velvoitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. Peruutuspyyntö osoitetaan kirjallisena rekisterin yhteyshenkilölle.
17 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet	Pyynnöt osoitetaan kirjallisina rekisterin yhteyshenkilölle. Oikeus tietojen poistamiseen (tietosuoja-asetus art. 17) Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen velvoitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuoja-asetus art. 18) Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a) - d) kohdan edellytyksistä täyttyy. Vastustamisoikeus (tietosuoja-asetus art. 21) Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella, milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy. Jos henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointia varten, rekisteröidyllä on oikeus, milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tällaista markkinointia varten, mukaan lukien profilointia silloin kun se liittyy tällaiseen suoramarkkinointiin. Jos rekisteröity vastustaa henkilötietojen käsittelyä suoramarkkinointia varten, niitä ei saa enää käsitellä tähän tarkoitukseen. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (tietosuoja-asetus art. 20) Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

18 Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot ja verkkosivu Osoite: PL 800, 00531 Helsinki puh. 029 566 6700 http://www.tietosuoja.fi/fi/
19 Muu informaatio	Tämä tietosuojaseloste on nähtävillä Sipoon kunnan verkkosivuilla sekä kunnan kirjaamossa.
20 Rekisterihallinto	Rekisterin tietoja käytetään tehtävän vaativuutta ja kuvausta varten. Rekisteritoiminnot toteutetaan säännösten ja määräysten sekä annettujen kunnan ohjeiden mukaisesti.